Manual de Usuario

INSTRUCTIVO F1100

Fecha 12/06/2013
Versión 2

CONTENIDO

1 INSTRUCTIVO PARA COMPLETAR EL FORMULARIO F1100 V.3 – "CESIÓN DE CHEQUES - ANEXO AL FORMULARIO D10040" 3

1.1 REQUISITOS DEL SISTEMA 3
1.2 DATOS OBLIGATORIOS A COMPLETAR EN EL FORMULARIO 3
1.2.1 Deben completarse los datos que se detallan a continuación: 3
1.2.2 Datos del cartular 4
1.3 COMANDOS DEL FORMULARIO ELECTRÓNICO 4

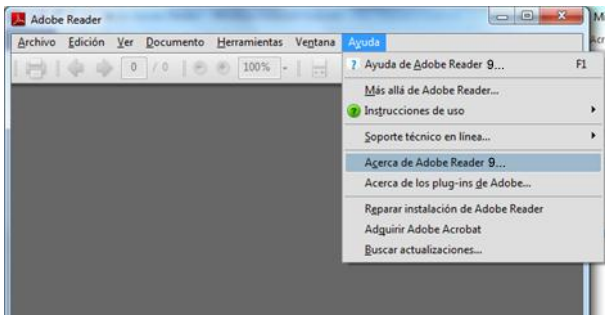
2 PRESENTACIÓN DEL FORMULARIO 5

1 Instructivo para completar el formulario F1100 v.3 – "Cesión de Cheques - Anexo al Formulario D10040"

1.1 Requisitos del Sistema

- ADOBE READER: Versión 9.0 o superior.

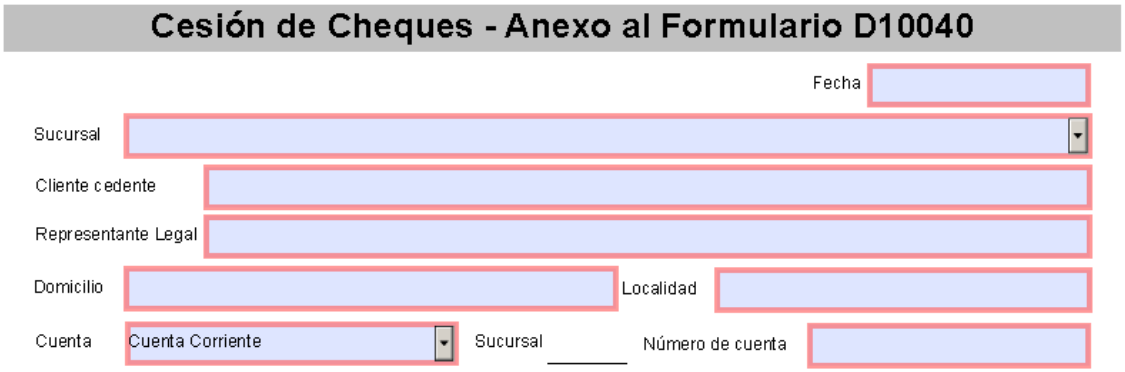
Para conocer la versión que posee, ingrese a Adobe Reader y elija Ayuda > Acerca de Adobe Reader, tal como se muestra en la siguiente imagen:


Adobe Reader
Archivo Edición Ver Documento Herramientas Ventana Ayuda
Ayuda de Adobe Reader 9... F1
Más allá de Adobe Reader...
Instrucciones de uso
Soporte técnico en línea...
Acerca de Adobe Reader 9...
Acerca de los plug-ins de Adobe...
Reparar instalación de Adobe Reader
Adquirir Adobe Acrobat
Buscar actualizaciones...

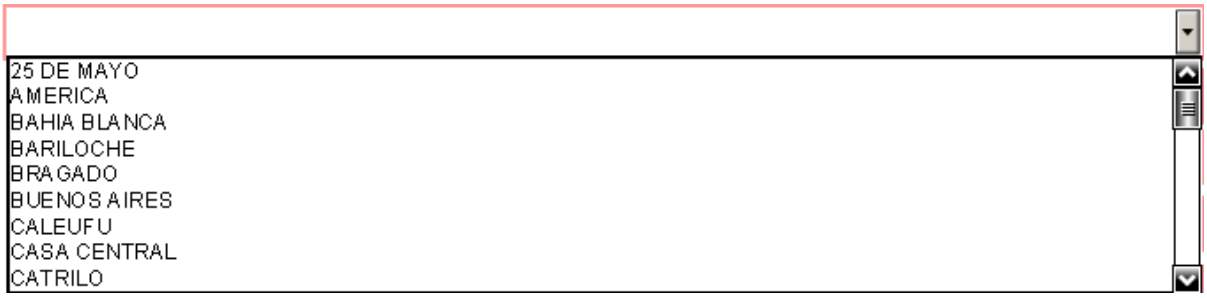
En caso de no poseer la versión requerida, descargue la última versión aquí.

1.2 Datos obligatorios a completar en el formulario

1.2.1 Deben completarse los datos que se detallan a continuación:



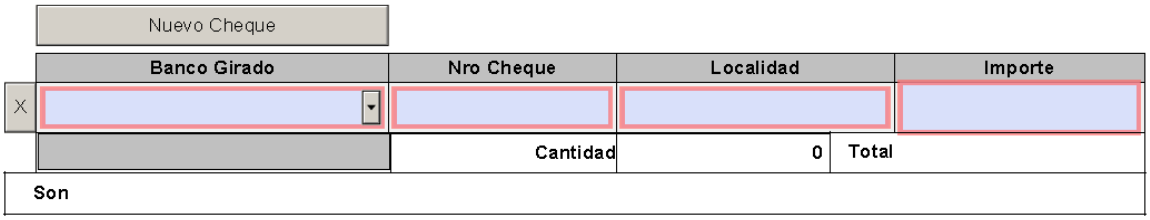
a. **Fecha:** Seleccionar la fecha de negociación
b. **Sucursal:** presionando en la flecha, desplegará el listado dónde deberá seleccionar la sucursal del Banco en la que se realizará la negociación de valores. La sucursal debe ser coincidente con la sucursal de la cuenta.



c. **Cliente cedente:** Indicar Apellido y Nombres o Razón Social del cliente que realiza la cesión.
d. **Representante Legal:** En caso que el cliente sea una persona jurídica, completar el Apellido y Nombre del representante legal.
e. **Domicilio:** Indicar Calle, número, piso y dpto. (de corresponder).

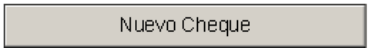
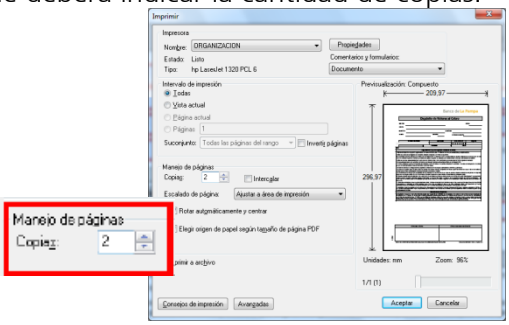
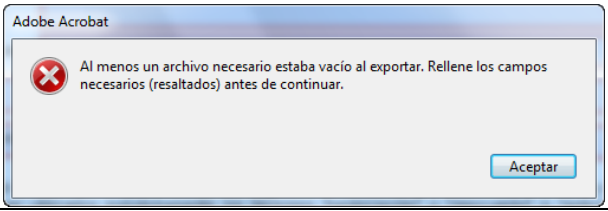
f. **Localidad:** Indicar el correspondiente al domicilio del cliente.
g. **Cuenta:** el tipo de cuenta para cesión de valores, siempre será Cuenta Corriente (valor determinado).
h. **Sucursal:** automáticamente se indicará el número de la sucursal asignada, en el siguiente campo
i. **Número de Cuenta:** Indicar número de cuenta de la cesión.

1.2.2 Datos del cartular



a. **Banco Girado:** seleccionar de la lista desplegable, el nombre del Banco del cheque en cesión.
b. **Nro. Cheque:** Indicar número del cheque.
c. **Localidad:** correspondiente a la localidad del Pago del Cheque, que figura en el cartular (por ejemplo: si se negocia en Casa Central, de Santa Rosa – La Pampa, un valor con cuenta en Bahía Blanca – Buenos Aires, será indicada esta última).
d. **Importe:** importe del cheque.
e. **Cantidad, total y son:** el formulario incorporará -en forma automática- la cantidad de cheques en cesión y el importe total -en números y en letra-.

1.3 Comandos del Formulario electrónico

Comando	Descripción
	• Permitirá la adición para incorporar más de un cartular. *Nótese que en el caso de la negociación de 1 (un) sólo valor, no será necesario incorporar "Nuevo Cheque".*
	• Permitirá la sustracción al incorporar más de un cartular.
	• Luego de finalizada la carga deberá imprimir el formulario por duplicado, presionando el botón que se encuentra en la parte superior del mismo. Se abrirá una ventana de impresión donde deberá indicar la cantidad de copias:  *Nótese que éste formulario cuenta con validación de integridad de campos obligatorios, los cuales al no estár completos e intentar imprimir, les impedirá la realización con la siguiente advertencia:*  Adobe Acrobat Al menos un archivo necesario estaba vacío al exportar. Rellene los campos necesarios (resaltados) antes de continuar. Aceptar

Restablecer formulario	• Permitirá blanquear el contenido de los campos que han sido cargado, dejándo el formulario en "blanco".

2 Presentación del formulario

Se deberán presentar ambas copias con la firma del Cliente cedente en todas las hojas, en la sucursal del Banco de La Pampa SEM indicada en el formulario, junto a el/los cheque/s en cesión.